

税理士業務概況書総括表等の記載要領

1 税理士業務概況書総括表〔様式4-2〕

(1) 「税理士・税理士法人名、事務所所在地及び住所」について

イ 「年齢」欄には、令和3年1月1日現在の満年齢を記入してください。（以下各表「年齢」欄同じ。）。

ロ 「税理士となる資格」欄には、令和3年1月1日現在の税理士登録を行っている資格を記入してください。（税理士試験合格、税理士試験免除、弁護士、公認会計士を記載）

なお、「主宰会計法人の有無」欄が有の場合は「会計法人名」欄及び「所在地」欄を記載してください。

(2) 「関与先の状況」について

イ 関与先の住所又は所在地を管轄する税務署ごとに記入してください。

ロ 「法人税」欄及び「所得税」欄には、様式4-4及び様式4-5「関与先名簿」の「関与区分」欄のA、B、C、D、Eの数をそれぞれ記入してください。

ハ 「相続税・贈与税」欄には、作成期間中における相続税及び贈与税の関与先合計数を記入してください。

ニ 「消費税」欄には、法人税及び所得税の関与先のうち、消費税の関与先数をそれぞれ記入してください。

ホ 「消費税のみ関与」欄には、消費税のみについて関与した法人、個人別の数を記入してください。

なお、法人税及び所得税以外の税目と消費税を関与している場合もこれに該当することに留意してください（法人、個人の区分は、個人以外は全て法人とします。）。

2 使用人名簿〔様式4-3〕

(1) 「使用人の状況」について

イ この表は、令和3年1月1日現在の使用人について記入してください。

ロ 「備考」欄には、社員税理士の登録を受けている者は「社員税理士」、所属税理士の登録を受けている者は「所属税理士」と記入してください。

(2) 「令和2年1月2日から令和3年1月1日までの間に退職した使用人の状況」については、その間に退職した者について記入してください。

3 関与先名簿〔様式4-4及び様式4-5〕

(1) この表は、令和2年1月2日から令和3年1月1日までの間に、税理士業務又は会計業務を行った関与先を対象とし、関与先の住所又は所在地を管轄する税務署ごとに別表として作成してください。

(2) 納税者の依頼を受け、申告時期1回のみの税務書類の作成、税務代理又は税務相談

を行った場合も記入してください。

なお、法人に関与し、その代表者等の個人の税務書類を無料で作成している場合においても、その事実を漏れなく記入してください。

- (3) 3の(2)により記入するもののうち少額報酬(100,000円未満)又は無報酬の関与先分については、次により記入してください。

なお、この場合、関与区分は全て「E」として表示してください。

イ 作成期間中における関与報酬が少額のものについては、個別記入を省略し、「関与先の名称(氏名)」欄に「少額関与分」と記載して、その件数の合計を一括記入してください。

なお、少額関与分の青色申告件数及び消費税の関与先数を「備考」欄に表示してください。

ロ 無報酬の関与先分については、「関与先の名称(氏名)」欄に「無報酬関与分」と記入の上、その件数の合計を一括記入してください。

なお、無報酬関与分の青色申告件数及び消費税の関与先数を「備考」欄に表示してください。

(注) 少額関与(100,000円未満)の判定については、法人税関与報酬又は所得税関与報酬に消費税の関与報酬を加えた金額とします。

- (4) 関与先法人の監査役等役員となっている場合は、「備考」欄に役職名を記入してください。

- (5) 相続税関係の記入に当たっては、「関与先の氏名」及び「住所」は、関与した被相続人の氏名、住所を記入してください。

なお、3の(3)の一括記入の判定については、被相続人単位とします。

※ 注意事項

1 税理士法人について、主たる事務所のほか、従たる事務所がある場合は、各事務所別に税理士業務概況書総括表、使用人名簿及び関与先名簿を作成し、それぞれ管轄する税務署に提出してください。

2 使用人がいない場合、又は関与先がない場合は、該当がない旨を記入してください(この場合も、必ず所要部数を提出してください。)

3 提出部数

税理士業務概況書総括表 2部

使用人名簿 2部

関与先名簿 2部

(注) 所属税理士が直接受任する場合は、概況書を提出してください。